

केंद्र शासनाच्या सांकेतांकप्रमाणे राज्य शासनाच्या  
अर्थसंकल्पीय उद्दिष्टशिर्षांचे सांकेतांक लेखांकित  
करण्याबाबत...

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग,

परिपत्रक क्रमांक :- वीजीटी-१०.०१/प्र.क्र.१५६२/अर्थसंकल्प-२

मंत्रालय, मुंबई :- ४०० ०३२.

दिनांक :- १ जुलै, २००६.

प्रस्तावना

केंद्र शासनाच्या अर्थसंकल्प सांकेतांक लेखांकन प्रणाली प्रमाणे राज्य शासनाने १ एप्रिल, १९८७ पासून राज्य शासनाच्या अर्थसंकल्प लेखांकन प्रणालीमध्ये बदल केला. त्याचप्रमाणे केंद्र शासनाकडून प्रस्तावित करण्यात आलेल्या उद्दिष्टशिर्षांप्रमाणे राज्य शासनाची उद्दिष्टशिर्षे सन १९८८-८९ पासून बदलण्यात आली. आता केंद्र शासनाने उद्दिष्टशिर्षे अंतिमतः स्वीकृत केली असून, त्यानुसार केंद्र शासनाच्या लेखांकन वर्गीकरण करण्यात येत आहे. राज्य शासनाने केंद्र शासनाच्या अर्थसंकल्प उद्दिष्टशिर्षांच्या सांकेतांकप्रमाणे, सांकेतांक स्वीकारून राज्य शासनाच्या सध्याला अस्तित्वात असणा-या उद्दिष्टशिर्षे सांकेतांकाच्या अर्थसंकल्प लेखांकन प्रणालीमध्ये बदल करून केंद्र शासनाच्या व राज्य शासनाच्या उद्दिष्टशिर्षांच्या सांकेतांकांच्या लेखांकन प्रणालीमध्ये समानता व सुसुत्रता आणणे अनिवार्य झाले आहे.

शासन परिपत्रक

२. राज्य शासनाचे अर्थसंकल्पाचे उद्दिष्टशिर्षे सांकेतांक केंद्र शासनाच्या अर्थसंकल्पाच्या उद्दिष्टशिर्षे सांकेतांकप्रमाणे लेखांकित करून याबाबतची यादी सोबत जोडली आहे. राज्य शासनाच्या सदरील उद्दिष्टशिर्षे सांकेतांकांमध्ये झालेला बदल दिनांक १ एप्रिल, २००६ पासून लागू करण्यात येईल. मंत्रालयीन सर्व प्रशासकीय विभागांना या परिपत्रकाद्वारे असे कळविण्यात येते की, प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग प्रमुख, नियंत्रण अधिका-यांना तसेच प्राक्कलन अधिका-यांना व क्षेत्रीय स्तरावरील त्यांच्या अधिनस्त असणा-या संबंधित कार्यालयांना सन २००६-२००८ चे अर्थसंकल्पीय अंदाज सोबत जोडलेल्या केंद्र शासनाच्या सुध्यांस्त उद्दिष्टशिर्षे सांकेतांकप्रमाणे तयार करावेत असे सूचित करण्यात येत आहे..

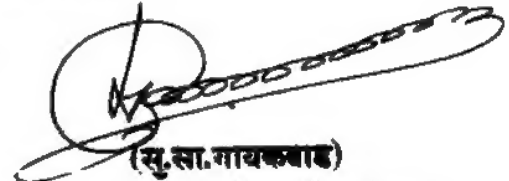
३. लेखांकनाची नवीन पद्धत दिनांक १ एप्रिल, २००६ पासून अमलात येणार असल्याने सन २००६-२००८ अर्थसंकल्प नवीन पद्धतीनुसार तयार करावा लागेल. सन २००६-२००७ वर्षाअखेरपर्यंतचे व्यवहार सध्याच्या लेखाशिर्षांनुसारच होणार असले तरी, २००६-२००८ च्या अर्थसंकल्पीय प्रकाशनात

२००६-२००७ चा अर्थसंकल्प विभागांना नवीन लेखांकन पद्धतीनुसार परिवर्तित करावा लागेल व त्याच प्रमाणे चालू वर्षाचे सुधारित अंदाजही तयार करावे लागतील

४. सर्व प्राक्कलन व नियंत्रण अधिका-यांना सन २००६-२००७ चे सुधारित अंदाज व सन २००७-२००८ चे अर्थसंकल्पीय अंदाज सुधारित लेखांकन पद्धतीनुसार वित्त विभागास सादर करावे लागतील. सन २००६-२००७ चे सुधारित अंदाज, बचतीचे पुनर्विनियोजन, बचतीचे प्रत्यार्पण, पुरक मागण्या इत्यादी सध्याच्या लेखांकन पद्धतीनुसार करण्यात याव्यात परंतु त्याचबरोबर चालू वर्षाचे सुधारित अंदाज मात्र पुढील वर्षाच्या सुधारित लेखांकन पद्धतीनुसार लेखांकित करून अर्थसंकल्पीय प्रकाशनामध्ये दाखवावे लागतील.

५. मंत्रालयीन विभागांनी त्यांच्या अधिनस्त असणा-या सर्व संबंधितांना, विभाग प्रमुखांना व कार्यालय प्रमुखांना सोबतची लेखांकन यादी निदर्शनास आणावी. सर्व विभाग प्रमुख व नियंत्रक अधिकारी यांनी त्यांच्या नियंत्रणाखाली असणा-या सर्व प्राक्कलन अधिका-यांकडून सुधारित लेखांकन पद्धतीनुसार प्रस्ताव तयार करून घेऊन विभागप्रमुखानुसार त्याचे एकत्रीकरण करावे व वित्त विभागास विहीत मुदतीत पाठवावेत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,



(सु.सा. नायकबाबू)  
शासनाचे सह सचिव, वित्त विभाग

प्रति,

प्रधान महालेखापाल-१ (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई  
महालेखापाल-१ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, मुंबई  
महालेखापाल-२ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, नागपूर  
महालेखापाल-२ (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र, नागपूर  
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई  
निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई  
राज्यपालांचे सचिव  
मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव  
उप मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव

सर्व जिल्हा परिषदांचे शिक्षणाधिकारी  
सर्व विभागीय शिक्षण उप संचालक (प्रत्येकी १० प्रती)  
सर्व विभागीय तंत्र शिक्षण उप संचालक (प्रत्येकी १० प्रती)  
आयुक्त, महानगरपालिका, नागपूर  
प्रशासकीय अधिकारी, पश्चिम महाराष्ट्रातील नगरपालिका शिक्षण  
मंडळे (पुणे/कोल्हापूर/सोलापूर या महानगरपालिकांची शिक्षण  
मंडळे यांसह)  
मुख्य अधिकारी, सर्व नगरपालिका

सर्व मंत्री आणि राज्यमंत्री यांचे स्वीय सहायक  
 मंत्रालयीन सर्व विभाग  
 सर्व विभागीय आयुक्त  
 मंत्रालयाच्या सर्व विभागाखालील विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख  
 # प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई  
 # प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई  
 # सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई  
 # सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई  
 # प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई  
 # सहसंचालक, ऑल इंडिया इन्स्टिट्यूट ऑफ लोकल सेल्फ-गव्हर्नमेंट, मुंबई  
 उच्च व तंत्र शिक्षण व सेनायोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई (२० प्रती)  
 शालेय शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई (२० प्रती)  
 संचालक, तंत्रशिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई (१०० प्रती)  
 ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई (२० प्रती)  
 नगर विकास विभाग, यूडी-१०, मंत्रालय, मुंबई (२० प्रती)  
 कृषि व पदुम विभाग (२० प्रती)  
 सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग (२० प्रती)  
 आदिवासी विकास विभाग (२० प्रती)  
 सिविलियर रिसर्च ऑफीसर, पे रिसर्च युनिट, भारत सरकार, वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग), खोली क्र.२६१, नॉर्थ ब्लॉक, नवी दिल्ली  
 संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई  
 कला संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई (४० प्रती)  
 मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी हिशेब, मुंबई  
 उप मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी हिशेब, मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती  
 जिल्हा लेखा परीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी हिशेब, महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी, जिल्हा अहमदनगर  
 जिल्हा लेखा परीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी हिशेब, कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली, जिल्हा रत्नागिरी  
 जनसंपर्क अधिकारी, मंत्रालय, मुंबई  
 सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी  
 सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी  
 शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे (७५ प्रती)  
 उच्च शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे (२५ प्रती)

कार्यकारी अधिकारी, कॅन्टोन्मेंट बोर्ड, खडकी/देहू  
 रोड/देवळासी/अहमदनगर  
 सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी  
 संचालक, आदिवासी कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक (१० प्रती)  
 संचालक, समाज कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे (१० प्रती)  
 संचालक, आदिवासी संशोधन व शिक्षण संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे  
 आदिवासी विकास आयुक्त, नाशिक  
 सर्व विभागीय समाज कल्याण अधिकारी  
 अपर आयुक्त, आदिवासी उपयोजना, नाशिक/नागपूर  
 सर्व समाज कल्याण अधिकारी, वर्ग-१  
 सर्व आदिवासी कल्याण अधिकारी  
 सर्व प्रकल्प अधिकारी, एकामतिकृत आदिवासी विकास प्रकल्प  
 कुलसचिव, महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी, जिल्हा अहमदनगर  
 कुलसचिव, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी  
 कुलसचिव, पंजाबराव कृषि विद्यापीठ, अकोला  
 कुलसचिव, कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली, जिल्हा रत्नागिरी  
 कुलसचिव, मुंबई विद्यापीठ, मुंबई  
 कुलसचिव, पुणे विद्यापीठ, पुणे  
 कुलसचिव, नागपूर विद्यापीठ, नागपूर  
 कुलसचिव, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद  
 कुलसचिव, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर  
 कुलसचिव, अमरावती विद्यापीठ, अमरावती  
 कुलसचिव, श्रीमती नाथाबाई दामोदर ठाकरसी महिला विद्यापीठ, मुंबई  
 संचालक, तांत्रिक प्रशिक्षण, द्वारा- तंत्र शिक्षण संचालक, मुंबई (२५० प्रती)  
 अधीक्षक, दैतन पथक, सर्व जिल्हे  
 शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई (उत्तर, दक्षिण व पश्चिम विभाग)  
 सर्व कन्या शाळा निरीक्षिका  
 शिक्षण अधिकारी, बृहन्मुंबई महानगरपालिका  
 सर्व जिल्ह्यांचे वरिष्ठ लेखा परीक्षक (शिक्षण विभाग)  
 संचालक, नगरपालिका प्रशासन, मुंबई  
 सर्व प्रादेशिक संचालक, नगरपालिका प्रशासन  
 वित्त विभागातील सर्व कार्यासने  
 निवड नस्ती, वित्त विभाग (सेवा-१)

# पत्राने.

**सध्याला अस्तित्वात असलेली व भारत सरकारने प्रस्तावित केलेली दोन अंकी संकेतांक उद्दिष्टिर्णाची तुलनात्मक सूची**

क्र.सं.	सध्याला राज्य शासनकडे अस्तित्वात असलेले संकेतांक इंग्रजी व कर्नाट	केवळ शासनकडाने प्रस्तावित संकेतांक	केवळ शासनकडाने प्रस्तावित संकेतांकचे वर्णन	टीप
१	०१ वेतन	०१, Salaries,	SALARIES - will include pay, allowances in all forms of Personnel including honoraria and leave encashment except travel expenses (other than leave travel concession). this object classification will also be utilised for recording for expenditure of emoluments and allowances of Heads of States and other high dignitaries including sumptuary allowance.	
२		०३, Overtime Allowances	OVERTIME ALLOWANCES - is the amount paid to Non-Gazetted Government servant for performing official duties beyond office hours in addition to his working hours.	
३	०२ मजदूरी	०२, Wages	WAGES - Will include the wages of labourers and of staff at present paid out of Contingencies.	
४	०३ प्रवास खर्च	११, Domestic Travel Expenses	DOMESTIC TRAVEL EXPENSES - Will cover all expenses on account of travel on duty in India including conveyance and fixed traveling allowances but excluding leave travel concession which would be part of Salaries. These will also include T.A./D.A. to non official members on account of Travel in India.	
५	०४ अवासरकीय सदस्यांना प्रवासभत्ता/दैनिक भत्ता			Merged into ११, Domestic Travel Expenses.

६		12, Foreign Travel Expenses	FOREIGN TRAVEL EXPENSES - Will cover all expenses on account of travel on duty outside India including deputation of Scientists abroad. This will also include the expenditure on TA/DA to non officials members going on tour abroad.	
७	०५ कार्यालयीन खर्च	13, Office Expenses	OFFICE EXPENSES - will include all the Contingent expenses for running an office such as furniture, postage, purchase and maintenance of office machines and equipment's, liveries, hot and cold weather charges (excluding wages of staff paid from Contingencies) Telephone, electricity and water charges, stationary, printing of forms, purchase and maintenance of staff cars and other vehicles for office use as distinct from vehicles for functional purpose like ambulance vans etc. This will also include POL expenses on vehicles for office use.	
८	०६ पेट्रोल, तेल व वगैरा	24, P.O.L.	P.O.L.- will include expenditure on P.O.L. of Police and other Para Military Vehicles. It will also include expenditure on P.O.L. of transport vehicles used for field activities, but will exclude those used for running and office.	
९	०७ माटेपट्टी व कर	14, Rent, Rates and taxes	RENT, RATES AND TAXES - will include payment of rent for hired buildings, municipal rates and taxes etc. It will also include lease charges for land.	
१०	०८ प्रकाशन	16, Publications	PUBLICATIONS - will include expenditure on printing of office codes, manuals and other documents whether priced of unpriced but will exclude expenditure on printing of publicity material. This will also include discount to agents on sale of publications etc.	
११	०९ जाहिराती व प्रसिद्धी	26, Advertising and Publicity	ADVERTISING AND PUBLICITY - Will include commission to agents for sale and printing of publicity materials. This would also include expenditure on exhibitions, fairs.	

१२	१० अतिथि व करमणूक खर्च	20, Other Administrative Expenses	OTHER ADMINISTRATIVE EXPENSES- Will include expenditure on Departmental canteen hospitality/entertainment expenses, gifts and expenditure on conducted ors, expenditure on Conferences/Seminar/Workshops etc. and expenditure on other training programmes.	Merged into २०, Other Administrative Expenses.
१३	११ परिसर			
१४	१२ व्यावसायिक व विशेष सेवा	28, Professional Services	PROFESSIONAL SERVICES - Will include charges for legal services, consultancy fees, fees to staff artists, remuneration to the examiners, investigators etc. for conducting examinations, remuneration's to consular artists by the All India Radio, Doordarshan and all other types of remuneration's. It will other types of remuneration's. It will also include payments for services rendered, supplies made by other departments such as Railways, Police, etc. a destination being made in respect of supplies made, services rendered for running of an office in which case the expenditure will be recorded under office expenses.	
१५	१३ स्वाभिव्यक्त धन	15, Royalty		
१६	१४ मित वाटप खर्च	28, Cost of Ration	COST OF RATION - will include expenditure on ration of Police and other Para Military Establishment.	
१७	१५ पोषाख राहूटी व मंडारे	25, Clothing and Tentage	CLOTHING AND TENTAGE - Will include expenditure on clothing and tentage of Police and Para Military establishment.	
१८	१६ शस्त्रे व दारुगोळा	22, Arms and Ammunition	ARMS AND AMMUNITION - will include expenditure on materials and supplies, stores and equipment etc.	
१९	१७ बक्षिसे	05, Rewards	REWARDS - will include amount paid to Government servants only as per schemes, if any operative in Ministries/Departments.	
२०	१८ स्वच्छाधिक अनुदान प्रदाने			Merged into ४०, Other Charges.



२१	११ गुप्तसेवा खर्च	41, Secrete Services Expenditure		
२२	२० इतर खर्च	50, Other Charges		OTHER CHARGES - will include payment out of discretionary grants, other discounts, custom duty compensation, awards and prices, etc. Any other expenditure which cannot be classified under any of these specified object heads will be debited to this head.
२३	२१ परिक्षणाची कामे			Merged into 27, Minor Works.
२४	२२ वसाह	61, Depreciation		
२५	२३ व्याज	45, Interest		
२६	२४ लाभांश			INTEREST - will include interest on capital and discount on loans.
२७	२५ परसावे			Merged into 50, Other Charges.
२८	२६ हानी निलंबित करणे	64, Writ Off Losses		Merged into 50, Other Charges.
२९	२७ जमिनी			
३०	२८ इमारती			Merged into 53, Major Works.
३१	२९ नगराई			Merged into 53, Major Works.
३२	३० मोटार वाहने	51, Motor Vehicles		Merged into 50, Major Works.
३३	३१ हत्यारे व सज्जे			MOTOR VEHICLES - Include purchase and maintenance of transport vehicles used for functional activities (e.g. ambulance, vans) which are distinct from those used for running an office.
				Merged into 52, Machinery and Equipments.

३४	३२ यंत्रसामग्री व साधनसामग्री	52, Machinery and Equipment	MACHINERY AND EQUIPMENT - Will include machinery equipment's apparatus etc., other than those required for the running of an office and special tools and plants acquired for specific works.	
३५	३३ सामग्री व पुरवठा	21, Supplies and Material	SUPPLIES AND MATERIALS - will include expenditure on material and supplies, stores and equipment etc.	
३६	३४ सांठारे			Merged into 21, Supplies and Materials.
३७	३५ गुंतवणूक	54, Investments		
३८	३६ लहान बांधकामे	27, Minor Works	MINOR WORKS - will also record expenditure on repairs and maintenance of works, machinery and equipment.	
३९	३७ मोठी बांधकामे	53, Major Works.	MAJOR WORKS - Will be classified with reference to financial limits as per classification of major works in CPWD CODE. this will also include cost of acquisition of land and structure.	
४०	३८ निवृत्तसिले	04, Pensionary Charges	PENSIONARY CHARGES - will include donations to service funds and contributory provident funds in addition to payments of pensions and gratuity in all forms to government servants, members of parliament, freedom fighters, etc. This may however not include social security expenditure such as old age pensions etc.	
४१	३९ उपदाने			Merged into 04, Pensionary Charges.
४२	४० शिष्यवृत्ती व विद्यावेतने	84, Scholarship/ Stipend		
४३	४१ सहायक अनुदाने	81, Grant-in-aid		



४४	४२ अंशदाने	32, Contributions	(This will also include expenditure on membership of international bodies.	
४५	४३ अर्थसहाय्य	33, Subsidies		
४६	४४ आंतरराष्ट्रीय तांत्रिक व आर्थिक सहकार्य			Merged into 50 other Charges
४७	४५ साधनसंपत्तीचे केंद्र राज्य हस्तांतरण	46, Shares of Taxes / Duties		
४८	४६ विकसितल्या सेक्टरचे काल्पनिक मूल्य	30, Other Contractual Services.	OTHER CONTRACTUAL SERVICES - will include expenditure on service or equipment charges and notional values of gifts received etc.	
४९	४७ आगावू रकमा			Merged into 55, Loans and Advances.
५०	४८ कर्ज	55, Loans and Advances	LOANS AND ADVANCES - Will include all loans and advances granted to other Governments, public Sector Enterprises, Undertakings and other Government bodies etc. but will exclude repayment of borrowings.	
५१	४९ अंतरलेखा हस्तांतरणे	63, Inter Account Transfer	INTER-ACCOUNT TRANSFERS - Will include transfer to and from reserve fund etc. Write back from capital to revenues.	
५२	५०-५३ (अतिरिक्त शिर्ष असल्यास, त्यासाठी रक्कत )			राज्य शासनाची ५० ते ५३ अतिरिक्त उरिष्ट शीर्ष असल्यास त्यासाठी रक्कत असणारी उरिष्टशीर्ष केंद्र शासनाच्या उरिष्टशीर्षाच्या यादीस वापरण्यात आली आहेत.

५३	५० पशुधन				This is a State Object & can be separately created under empty object code 57, Livestock.
५४	५१ आहार खाव				This is a State Object & can be separately created under empty object code 19, Diet Charges
५५	५२ कुडीच्या विपरीत करपाई				This is a State Object & can be separately created under empty object code 18, Off Day Compensation.
५६	५३ दूधाची करेदी				This is a State Object & can be separately created under empty object code 29, Purchase of Milk.
५७	५४ संगणक खाव				This is a State Object & can be separately created under empty object code 17, Computer Expenses.
५८	७५-७८ (अतिरिक्त सिव् अल्लुकात, त्यासाठी रिकत)				केंद्र शासनाच्या उरिष्टरीच्या यादीप्रमाणे उरिष्टरीर्ष क. ६ ते १०, १७ ते १९, २९, ३५ ते ४०, ४७ ते ४९, ५७ ते ५९, ६५ ते ६९ या उरिष्टरीर्षाच्या दरम्यान रिकत असणारी उरिष्टरीर्ष ( एकूण रिकत उरिष्टरीर्ष २६) राज्य शासन आवश्यकतेनुसार हया रिकत उरिष्टरीर्षाच्या ठिकाणी अतिरिक्त उरिष्टरीर्ष उघडू शकेल..

५९	६१ निवेदन	४३, Suspense		
६०	८० ठोक तसतुद	४२, Lump Sum Provision	LUMP SUM PROVISION - will include expenditure in respect of schemes/sub-schemes/organisations where the provision does not exceed Rs.10 lakhs. In all other cases breakup by other objects of expenditure must be given.	
६१	८१-८९ (अतिरिक्त सिर्ष अवसल्यास, त्यासाठी रिक्त)		केंद्र शासनाच्या उद्दिष्टांची यादीप्रमाणे उद्दिष्टांची क्र. ६ ते १०, १४ ते १९, २९, ३५ ते ४०, ४४ ते ४९, ५४ ते ५९, ६५ ते ६९ या उद्दिष्टांची यादी दरम्यान रिक्त असणारी उद्दिष्टांची (एकूण रिक्त उद्दिष्टांची २६) राज्य शासन आवश्यकतेनुसार ह्या रिक्त उद्दिष्टांची यादी ठिकाणी अतिरिक्त उद्दिष्टांची उघडू शकेल.	
६२	९० वजा वसुली	७०, Deduct Recoveries.		
६३	९१-९९ (अतिरिक्त सिर्ष अवसल्यास, त्यासाठी रिक्त)		केंद्र शासनाच्या उद्दिष्टांची यादीप्रमाणे उद्दिष्टांची क्र. ६ ते १०, १४ ते १९, २९, ३५ ते ४०, ४४ ते ४९, ५४ ते ५९, ६५ ते ६९ या उद्दिष्टांची यादी दरम्यान रिक्त असणारी उद्दिष्टांची (एकूण रिक्त उद्दिष्टांची २६) राज्य शासन आवश्यकतेनुसार ह्या रिक्त उद्दिष्टांची यादी ठिकाणी अतिरिक्त उद्दिष्टांची उघडू शकेल.	

63		44, Exchange Variations	Exchange Variations- The difference in the rate of exchange at the time of receipt of loan/advances from foreign sources and repayment thereof shall be debited under this object head under the concerned service expenditure head.	
64		56, Repayment of Borrowings		
65		60, Other Capital Expenditure		
66		62, Reserves		